

請求書 発行方法

①年次集会参加登録ページの **参加登録** をクリックして登録システムに入ってください



② **予約確認・変更** をクリック



③参加登録時に使用したメールアドレスとご自身で設定したパスワードを入力して

ログイン をクリック



利用者登録 ログイン

登録済みの方 初めての方

E-mailアドレスとパスワードを入れてください

E-mailアドレス:

パスワード:

click

④ **ご予約確認書はこちらから** をクリック



予約確認・変更

予約内容検索

種別	全て ▼	利用者	全て ▼
----	------	-----	------

変更ボタン（受付番号）をクリックすると、予約内容の確認および変更が行えます。
取消ボタンをクリックすると、予約内容を取り消します。
項目タイトルをクリックすると、ソートされます。

[→ご予約確認書はこちらより](#)

操作日時	受付番号	種別	氏名カナ	料金	変更	取消
2026/04/24 15:45:02	e2	参加登録	ヤマギシ ジムキョク	13,000円	<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="取消"/>

click

1件該当 1/1ページを表示

- ⑤ **ご請求書** を選択し、ご請求書宛名を確認・変更の上、
ご請求書・ご予約確認書の表示 をクリックしてください。

請求書が表示されますので、データ保存や印刷はご自身で行ってください。

お支払いのご案内

予約内容検索

種別	全て ▼
利用者	全て ▼

1. ご請求書、ご予約確認書のどちらかを選択してください。

ご請求書 ご予約確認書

2. ご請求書・ご予約確認書の宛名を変更される方は下記の欄に宛名をご入力ください。

PDJ
山岸 事務局 様

3. 表示させたい項目を右端の「選択」チェックから選び、下の「ご請求書・ご予約確認書の表示」ボタンを押してください。

入金履歴を表示

受付番号	種別	氏名/内容	料金	お支払い額	選択
e2	参加登録	山岸 事務局	13,000円	13,000円	<input checked="" type="checkbox"/>

ご請求書・ご予約確認書の表示 お支払い画面へ

click